

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "FEDERICO II"- APRICENA  
**Prot. 0009400 del 01/10/2024**  
 VII (Uscita)

Circ. n. 39

- Ai Docenti
- Al Direttore SGA
- Al Personale ATA
- All'Albo online
- Ad Amministrazione  
Trasparente
- Agli Atti
- Al Sito Web

**OGGETTO: Convocazione Consigli di classe – Ottobre 2024**

Si comunica che sono convocati, come di seguito specificato, i Consigli di classe con la sola componente docente:

| Giorno                      | Orario | classe     | Aula     | Orario | Classe     | Aula     |
|-----------------------------|--------|------------|----------|--------|------------|----------|
| <b>Venerdì 11 ottobre</b>   |        |            |          |        |            |          |
|                             | 15:00  | I sez. F   | I sez. D | 15:30  | I sez. B   | V sez. E |
|                             | 16:00  | II sez. F  | I sez. D | 16:30  | II sez. B  | V sez. E |
|                             | 17:00  | V sez. F   | I sez. D | 17.30  | III sez. B | V sez. E |
|                             | 18:00  | II sez. A  | I sez. D | 18:30  | IV sez. B  | V sez. E |
|                             | 19:00  | V sez. A   | I sez. D | 19:30  | V sez. B   | V sez. E |
| <b>Lunedì 14 ottobre</b>    |        |            |          |        |            |          |
|                             | 15:00  | I sez. D   | I sez. D | 15:30  | I sez. C   | V sez. E |
|                             | 16:00  | II sez. D  | I sez. D | 16:30  | II sez. C  | V sez. E |
|                             | 17:00  | III sez. D | I sez. D | 17:30  | III sez. C | V sez. E |
|                             | 18:00  | IV sez. D  | I sez. D | 18:30  | IV sez. C  | V sez. E |
|                             | 19:00  | V sez. D   | I sez. D | 19:30  | V sez. C   | V sez. E |
| <b>Martedì 15 ottobre</b>   |        |            |          |        |            |          |
|                             | 15:00  | I sez. E   | I sez. D | 15:30  | I BTS      | V sez. E |
|                             | 16:00  | II sez. E  | I sez. D | 16:30  | II BTS     | V sez. E |
|                             | 17:00  | IV sez. E  | I sez. D | 17:30  | III BTS    | V sez. E |
|                             | 18:00  | V sez. E   | I sez. D | 18:30  | IV BTS     | V sez. E |
|                             | 19:00  | IV BT      | I sez. D | 19:30  | V BTS      | V sez. E |
| <b>Mercoledì 16 ottobre</b> | 13:30  | III sez. H | I sez. D | 14:00  | IV sez. I  | I sez. D |
|                             | 14:30  | V sez. H   | I sez. D |        |            |          |

per discutere i seguenti punti all'ordine del giorno:

1. Analisi situazione di partenza della classe: conoscenze, abilità e competenze;
2. Individuazione studenti con bisogni educativi speciali con stesura PDP e elaborazione PEI;
3. Individuazione di studenti necessitanti di tutoring in orario curriculare (indicazione del nominativo e delle discipline- da comunicare anche ai referenti dispersione) - fondo PNRR;
4. Individuazione di studenti necessitanti di mentoring e/o studio assistito pomeridiano (indicazione nominativo e discipline- da comunicare anche ai referenti dispersione);
5. Individuazione interventi *in itinere* per studenti provenienti da altri indirizzi di studio- I biennio e Piani di studio individualizzati per il recupero;
6. Stesura progettazione didattica disciplinare del C.d.c. in base ai seguenti indicatori:
  - obiettivi formativi comuni
  - metodologie di insegnamento
  - prove di verifica
  - comportamenti comuni dei docenti in ordine all'azione educativa;
  - azioni per la transizione digitale in accordo con il referente e il curriculum d' istituto;
  - moduli di educazione civica sulla base delle linee guida ministeriali;
7. Programmazione attività ad integrazione del curricolo: Proposte progetti/PCTO, rappresentazioni teatrali e cinematografiche, Giornate FAI, partecipazione a gare e concorsi, percorsi di eccellenza e ecc.. con inclusi viaggi di uno o più giorni sulla base del regolamento d'istituto (compilare la scheda progetto con indicazione dei docenti proponenti che si impegnano ad accompagnare la classe e nominativo dell' eventuale sostituto in caso di estrema necessità);
8. Individuazione tutor per piano ministeriale Studente Atleta-attività sportiva di alto livello;
9. Elaborazione moduli di Educazione Civica in collaborazione con la referente e così come deliberato nei dipartimenti;
10. Organizzazione PCTO nelle classi del triennio: individuazione del tutor d'aula e definizione dell'idea progettuale e proposte convenzioni da stipulare;
11. CLIL - individuazione del docente DNL cui affidare l'insegnamento tenendo conto delle competenze linguistiche e metodologiche presenti all'interno del CdC (solo per le classi quinte), in assenza individuazione disciplina e modulo da effettuare tramite progetto curriculare in lingua inglese;
12. Varie ed eventuali;
13. Stesura del verbale, lettura - approvazione- firma da parte di chi presiede e del segretario verbalizzante (i verbali, una volta firmati, devono essere incollati pagina per pagina sul registro dei verbali).

I Consigli di Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, dal Coordinatore della classe, a norma del comma 8 art. 5 del D.Lgs. 297/94.

In caso di presenza del Dirigente Scolastico la verbalizzazione della seduta è affidata al Coordinatore della classe.

Nel caso dovesse presiedere il coordinatore di classe, lo stesso individuerà il segretario verbalizzante prioritariamente tra i docenti che hanno ore a disposizione derivanti da potenziamento o completamento, in assenza potranno essere nominati altri docenti.

Si ricorda che l'incarico di segretario non può essere rifiutato.

Entro il 26 di ottobre, ogni docente dovrà consegnare al coordinatore il piano di lavoro annuale (programmazione) ed eventuali PDP.

Il coordinatore avrà cura di depositare le programmazioni per disciplina, la programmazione/progettazione didattico disciplinare del consiglio di classe, gli eventuali PDP nel faldone appositamente predisposto. Copia della progettazione del consiglio di classe deve essere inserita, anche nel registro dei verbali.

I docenti di sostegno consegneranno alla referente del sostegno la proposta di PEI, entro 5 giorni dal proprio GLHO.

I coordinatori e il referente di sostegno, una volta raccolti tutti i documenti provvederanno alla verifica della correttezza degli stessi, alla loro scannerizzazione per la protocollazione e conservazione digitale.



#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**PROF.SSA ALESSIA COLIO**

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)